

ANEXO XIII. FORMATO. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

Formato. Difusión de los resultados de la evaluación. <i>Para la difusión de los resultados de la evaluación se requieren los siguientes anexos:</i>	
1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación: Evaluación de Procesos a Programas Sociales Estatales. «Q3671 Programa de Obra de Infraestructura Educativa»	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): 06 de Octubre del 2022	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): 15 de Diciembre del 2022	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre: Pedro Damián González Vázquez	Unidad administrativa:507
1.5 Objetivo general de la evaluación: Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del Programa. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.	

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.

Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.

Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Programa.

Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación: Este tipo de evaluación principalmente se realiza a partir de técnicas de investigación cualitativa como son el análisis documental, organización y valoración de la información, observación directa, estudios de caso, entrevistas semiestructuradas y grupos (focus group).

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios Entrevistas Formatos Otros Especifique: Encuesta, Observación documental y bibliográfica. Grupos focales.

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

§ Observación documental y bibliográfica. Esta observación permitió el análisis de registros administrativos proporcionados por la dependencia, así como una investigación contextual que fortaleció mediante bibliografía de referencia, el contenido del análisis.

§ Entrevista semiestructurada para servidores públicos. Estas entrevistas permitieron identificar los principales procesos dentro de la planeación, operación y ejecución del programa; con lo cual se obtuvo mayor profundidad de la información suministrada.

§ Encuestas de percepción: Estas encuestas permitieron recoger la opinión de las personas servidoras públicas responsables de implementar los procesos y procedimientos de ejecución del programa.

§ Trabajo de campo con la implementación de una estrategia de levantamiento de información mediante las técnicas cualitativas mencionadas en párrafos anteriores. El trabajo de campo permitió comparar los procesos operativos en relación con su marco normativo, detección de buenas prácticas y cuellos de botella con la finalidad de identificar las áreas de oportunidad para mejorar los procesos, gestión y resultados del programa.

§ Investigación mesográfica.

§ Técnicas de etnografía virtual.

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

Planeación:

1. Las políticas públicas a nivel federal se están enfocando en atender las prioridades educativas en términos de infraestructura.
2. Equipo de trabajo con mucha disposición y conocimiento de cómo opera el programa.
3. El proceso de planeación se realiza con un año de anticipación, es decir, un ciclo escolar anterior.

Difusión:

1. El programa ya es conocido por los Delegados Regionales quienes son actores relevantes en la presentación de las propuestas de obra.

Solicitud de apoyos:

1. El proceso inicia en el mes de noviembre del año fiscal anterior.
2. Se cuenta con proyecciones del incremento en la demanda de servicios y de trayectorias escolares que incluyen el elemento territorial

Selección de beneficiarios:

1. Se cuenta con criterios de selección definidos y formalizados en las políticas de atención a solicitudes de infraestructura.
2. Los lineamientos del fondo federal con el que se financia el programa son muy claros en lo que se debe invertir el recurso

Producción de bienes o servicios:

1. Se cuenta con un proceso de licitación, bien definido, preciso u cuidado en términos de legalidad.
2. Los tiempos son anticipados, lo que da cierta holgura para mitigar las contingencias que se presenten.

Distribución de bienes y servicios:

1. Se cuenta con una estrategia logística ya diseñada y probada que facilita la entrega de los apoyos.
2. La infraestructura logística con que cuenta la SEG facilita la estrategia de coordinación y traslado de los bienes.

Entrega de apoyos:

1. El conocimiento de los encargados de los almacenes regionales del procedimiento de entrega recepción de los bienes.
2. Buena vinculación con la SICOM para los actos de entrega de obra y la formalización vía la firma de actas y otros instrumentos jurídicos.
3. Existencia de tiempo de garantía para la identificación de los vicios ocultos en el caso de las obras o de fallas en los materiales u otras características técnicas o de calidad en el mobiliario.

Contraloría social y satisfacción de usuarios:

1. Para cada obra que se ejecuta se instala un comité de contraloría social en obra pública (cocosop).
2. Atienden de manera individual las quejas, sugerencias o peticiones.

Monitoreo y evaluación:

1. Integran sus programas sociales estatales al Programa Anual de Evaluaciones, aplicándoles un tipo de evaluación distinta cada año.
2. Cada año se programa recurso para llevar a cabo las evaluaciones a sus programas en su propuesta de presupuesto de egresos.

2.2.2 Oportunidades

Planeación:

1. Documentar los subprocesos de planeación estratégica y actualización de instrumentos de seguimiento

Difusión

1. El personal operativo del programa, considera que el proceso de solicitud de apoyos puede mejorarse con la implantación de una herramienta con la que se sistematicen las necesidades de infraestructura física.

Solicitud de apoyos

1. El personal operativo del programa, considera que el proceso de solicitud de apoyos puede mejorarse con la implantación de una herramienta con la que se sistematicen las necesidades de infraestructura física.

Producción de bienes o servicios:

1. Documentar el proceso y aprovechando para actualizar todos los documentos del programa actualizando los actores que hacen parte del ciclo de ejecución del programa.

Distribución de apoyos

1. Los participantes no cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en el contrato y con lo validado en sus piezas muestra.
2. Las entregas de los proveedores a los almacenes regionales se atrasan y toda la estrategia de distribución se desfasa.
3. Existen pocas empresas proveedoras de mobiliario escolar y todas se ubican fuera del estado.

Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:

1. Construir e implementar las acciones de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

Contraloría social:

1. Documentar el proceso y aprovechar para actualizar todos los documentos del programa actualizando los actores que hacen parte del ciclo de ejecución del programa.

2.2.3 Debilidades:

Planeación:

1. Las economías registradas en la adquisición de mobiliario no se pueden utilizar en la adquisición de más mobiliario.
2. Todas las economías se tienen que redireccionar obra.
3. El recurso de mobiliario viene etiquetado para: pupitres, sillas, mesas, pizarrones y muebles de guardado.

Producción de bienes o servicios:

1. Los recursos siempre son escasos y las economías logradas en la adquisición de mobiliario no se pueden re invertir en más mobiliario.
2. Que se presenten problemas legales con los contratistas, porque generan retraso en la ejecución de la obra y en la entrega de los bienes adquiridos.
3. La existencia de escuelas que operan en inmuebles donados que no cuentan con proceso de sucesión y en los que hay problemas de posesión que impiden la realización de obras.
4. Escuelas con problemas de delimitación de predios que complican la realización de la obra o que generan otros gastos adicionales.
5. Escuelas que operan en inmuebles catalogados para los que es complicado y tardado conseguir los permisos para intervenirlos por la multiplicidad de los requisitos que establece el INAH.
6. Presencia de fenómenos meteorológicos que impiden la ejecución de la obra.
7. Los participantes en la licitación para la adquisición de mobiliario no cumplen con las especificaciones técnicas para participar en la licitación y se tiene que ir a segunda o tercera vuelta.
8. Descalificación de las empresas constructoras por incumplimiento de requisitos establecidos en la convocatoria.

Seguimiento a beneficiarios:

1. El programa no da seguimiento a sus beneficiarios ni monitorea los apoyos entregados.

2.2.4 Amenazas

Planeación:

1. El techo presupuestario se determina a nivel federal.
2. Parte del decurso viene etiquetado.
3. Parte del recurso convenido es "virtual" y no está disponible para inversión.

Difusión

- 1.- El proceso es ejecutado por una sola persona.

Solicitud de apoyos:

1. Existe poco interés en el uso de las herramientas tecnológicas en la elaboración de las solicitudes
2. Cualquier persona puede presentar solicitudes
3. La SEG está obligada a tomar todas las solicitudes e incluirlas en la cartera de proyectos.

Selección de beneficiarios:

1. Por las características propias de los apoyos que otorga el programa, se presta para manipulación política.
2. Existen impedimentos de tipo jurídico para la realización de las intervenciones en varios edificios.
3. Existen planteles que operan en edificios catalogados por el INAH que complica la ejecución de las acciones de intervención.

Producción de bienes:

1. Existen pocos proveedores de equipo educativo en el país.
2. Todos los proveedores se ubican fuera del estado.
3. Participación en los procesos de licitación de proveedores que no cumplen con todos los requisitos establecidos en la convocatoria
4. No coincidencia de los bienes entregados con las muestras proporcionadas para evaluación de calidad.

Distribución de bienes:

1. Incumplimiento en las fechas de entrega de los bienes por parte de los proveedores.
2. No coincidencia de los bienes entregados con las muestras proporcionadas para evaluación de calidad.

La inseguridad que existe en todo el estado.

Entrega de apoyos:

1. Retrasos por las condiciones de accesibilidad a las localidades.
3. Debido a la pandemia por COVID-19 las entregas son en grupos pequeños que hacen lento el proceso.

Seguimiento a beneficiarios:

1. El programa no da seguimiento a sus beneficiarios ni monitorea los apoyos entregados.

Contraloría social:

1. La ejecución del proceso de contraloría social es compartida con la SICOM.

Monitoreo y evaluación:

1. Su proceso de definición de actividades de atención a las recomendaciones y a los aspectos susceptibles de mejora es tardado ya que dependen de un órgano validador externo a la organización y en el proceso de validación de actividades pierden casi un año para poder dar inicio a la implementación de las actividades de atención.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

Recomendaciones generales:

1. Elaborar el manual de procesos del programa, incorporando la totalidad de los procesos, tomando como insumo los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, y los que apliquen.
2. Construir la descripción de los procesos considerando como marco general de operación al programa.
3. Puntualizar en cada proceso: El detalle de los flujos de actividades, los actores, los tiempos de ejecución, los productos, los insumos de entrada. Incluyendo los dos componentes que ofrece el programa: Mobiliario y obra nueva.
4. Difundir los documentos de mapeo de todos los procesos entre las instancias y actores involucrados, en la operación del programa a fin de darlos a conocer y estandarizar el desarrollo de sus actividades dentro de las diferentes fases de operación del programa en que participan

Proceso de planeación.

5. Aunque el programa no está sujeto a reglas de operación, se sugiere elaborar un instrumento normativo a nivel estatal, por ejemplo: lineamientos, guía operativa o reglas de operación, donde se definan las reglas y los procedimientos de acceso a los bienes y servicios que otorga el programa, con la finalidad de agilizar los procedimientos, definir los límites de las actividades y responsabilidades de las instancias involucradas en la prestación de los bienes y servicios del programa, además de aportar a la transparencia y rendición de cuentas en la asignación y ejercicio de los recursos.

Proceso de solicitud de apoyos.

6. Implementar una herramienta con la que se sistematicen las necesidades de infraestructura física a partir de la elaboración de un software que permita conocer las diferentes etapas de la conformación del listado de necesidades de infraestructura física.

7. Desarrollar una herramienta tecnológica (sistema), que auxilie en el análisis y clasificación de las solicitudes teniendo como parámetro principal el nivel de madurez del proyecto de obra solicitado.

Proceso de selección de beneficiarios.

8. En la documentación del proceso definir de forma clara si los beneficiarios serán las personas consideradas como susceptibles de usar los bienes y servicios que provee el programa o serán las delegaciones regionales a las que se les autorizan obras.

9. Sistematizar algunas etapas del proceso, como pueden ser: La digitalización de la documental que integra los expedientes.

Proceso: Producción de bienes y servicios.

10. En la documentación del proceso, incluir el componente de mobiliario.

11. Dar acompañamiento a las escuelas en la tramitación de la documentación requerida para la integración de los expedientes técnicos.

Proceso: Distribución de apoyos.

12. En la documentación del proceso, incluir el componente de mobiliario.

Proceso: Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

13. Implementar las acciones de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

14. Desarrollar y documentar el proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos.

15. Definir claramente quienes son los beneficiarios de los componentes que otorga el programa, y difundirlo entre todos los involucrados en la operación del programa, para estandarizar el concepto entre los involucrados.

16. Elaborar un procedimiento metodológico que les permita recoger y analizar la opinión de los beneficiarios respecto de los apoyos recibidos, así como, el uso que se hace de ellos.

Proceso: Contraloría social y satisfacción de usuarios.

17. En la documentación del proceso, se debe incluir, la etapa posterior al levantamiento de las cédulas, es decir, también se debe describir, qué se hace con la información que se capta en las cédulas, cómo se procesa y para qué se usa.

Proceso: Monitoreo y evaluación.

18. Considerar en la documentación del proceso, todos los instrumentos normativos aplicables al proceso

5

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: Doctoranda Fatima Lilian Figueroa Hernández

4.2 Cargo: Coordinadora de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece: FiArr Territorio Integral SAS de CV

4.4 Principales colaboradores: Mtra. Jovita Sánchez Elizondo

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: FiArr Territorio Integral <fiarr.territoriointegral@gmail.com>

4.6 Teléfono (con clave lada): 473 736 77 89

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): «Programa de Obra de Infraestructura Educativa»

5.2 Siglas: Q3671

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): Secretaría de Educación de Guanajuato

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Poder Ejecutivo X Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Federal ___ Estatal X Local ___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s): Dirección de Cobertura en Básica

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada)	
Nombre: C.P. José Luis Reyes Arq. Cinthya Tapia	Unidad administrativa Dirección de Cobertura en Básica Departamento de Infraestructura Básica

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres_ <u>X</u> 6.1.3 Licitación Pública Nacional___ 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación: \$ 45,500.00
6.4 Fuente de Financiamiento :Q0258

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación: https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/
7.2 Difusión en internet del formato: https://desarrollosocial.guanajuato.gob.mx/monitoreo-y-evaluacion/